



**COMUNE DI REANA DEL ROJALE**  
**REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA**

**REGOLAMENTO INTERNO PER IL**  
**FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DELLA**  
**GIUNTA COMUNALE**  
**IN MODALITÀ TELEMATICA**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

### **Art. 1 – Oggetto.**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento, in modalità telematica, delle riunioni della Giunta Comunale del Comune di Reana del Rojale.

### **Art. 2 – Definizioni.**

1. Ai fini del presente Regolamento sono definite “*sedute in modalità telematica*” le riunioni della Giunta Comunale che si svolgono mediante collegamento in videoconferenza.
2. Per collegamento in videoconferenza si intende l'utilizzo di applicazioni informatiche (quali a titolo esemplificativo Skype, GoToMeeting, Teams, Duo, Zoom o simili) finalizzate a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonii, pc, oppure via internet o satellite).
3. Le riunioni della Giunta Comunale possono tenersi anche in modalità “*mista*”, vale a dire con la presenza insede di alcuni componenti e quella *online* di altri, compreso il Segretario Comunale.
4. In caso di sedute a distanza in forma telematica, di alcuni dei membri dell'organo collegiale o di tutti, le stesse si intendono convenzionalmente effettuate presso la sede comunale.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi.**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni della Giunta Comunale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
  - l'identificazione degli intervenuti;
  - la segretezza della seduta;
  - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti della Giunta Comunale di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità, al dibattito;
  - la visione degli atti della riunione che possono, in alternativa, essere anticipati ai componenti della Giunta Comunale via e-mail;
  - la visione dei documenti mostrati dal Sindaco e oggetto di votazione, anche essi anticipabili via e-mail;
  - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

### **Art. 4 – Convocazione e svolgimento delle sedute.**

1. La convocazione delle adunanze della Giunta Comunale per lo svolgimento delle quali si ricorre alla modalità telematica e in presenza è inviata, a cura del Sindaco, a tutti i componenti della Giunta stessa secondo i termini previsti dalle misure organizzative interne.
2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica. La convocazione è effettuata in modalità telematica tramite invio comunicazione dell'ordine del giorno agli indirizzi e-mail dei componenti della Giunta Comunale, ovvero tramite altra modalità idonea.
3. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente Regolamento.
4. La seduta a distanza implica che alcuni o tutti i membri della Giunta Comunale, compreso il Sindaco e il Segretario comunale, possano prendere parte alla seduta della Giunta collegati come da articolo 2, comma 2, del presente regolamento, da una sede diversa dal Palazzo comunale.
5. Nel caso di seduta telematica, uno o più componenti della Giunta comunale potranno essere collegati per videoconferenza dal Palazzo comunale.
6. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche la Giunta, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e della segretezza.
7. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
8. La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese per appello nominale.
9. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente provvedimento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
10. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario comunale verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti mediante appello con la specificazione, a verbale, per ciascuno dei partecipanti se è presente fisicamente nel luogo fissato per la seduta o collegato a distanza mediante canale elettronico.
11. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei

problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente della Giunta che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.

12. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Sindaco riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
13. L'appello sarà ripetuto ogni volta che vi sia la necessità di accertare la sussistenza del numero legale.
14. Nel caso di votazione a scrutinio segreto si provvederà mediante idonei applicativi informatici in grado di garantire tale modalità di votazione anche da remoto. Qualora questo non sia possibile la seduta della Giunta Comunale dovrà svolgersi in presenza.
15. E' fatto obbligo ai partecipanti alla seduta della Giunta Comunale da remoto di permanere davanti alla videocamera per tutta la durata della seduta. In caso di necessità di assentarsi momentaneamente o di abbandonare la seduta definitivamente, tale circostanza è comunicata al Sindaco ed al Segretario Comunale che annoterà l'assenza nel verbale di deliberazione.

#### **Art. 5 – Verbale di seduta.**

1. Nel verbale della seduta deve essere riportata a cura del Segretario Comunale:
  - la modalità di svolgimento della seduta;
  - la precisazione tra presenza in sede e a distanza dei singoli componenti.

#### **Art. 6 – Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione dello stesso all'Albo pretorio on line del Comune di Reana del Rojale.